



LAPORAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Triwulan IV

**Balai Riset Perikanan Budidaya Air
Tawar dan Penyuluhan Perikanan**

2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas kelancaran yang telah diberikanNya kepada penyusunan dalam proses pembuatan Laporan kegiatan Layanan informasi publik Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan (BRPBATPP) tahun 2025. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pelayanan informasi publik yang sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik serta Peraturan Menteri kelautan dan Perikanan Nomor 42/KEPMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Pelaporan ini memuat tentang gambaran layanan informasi publik lingkup BRPBATPP melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang dihasilkan dari data permohonan informasi secara online maupun offline. Besar harapan kami laporan PPID Triwulan IV (Oktober-Desember) Tahun 2025 ini dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan pelayanan informasi publik dilingkup BRPBATPP. Selanjutnya tanggapan berupa kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan bagi penyempurnaan laporan maupun pelayanan informasi kedepan. Atas kerja sama semua pihak yang membantu tersusunnya laporan ini diucapkan terima kasih.

Bogor, 31 Desember 2025

Kepala BRPBATPP

RR. Sri Pudji Sinarni Dewi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR GRAFIK	vii
I. PENDAHULUAN	01
1.1 Latar Belakang	03
1.2 Visi dan Misi	03
1.3 Tujuan Pelayanan Informasi Publik	03
1.4 Pengertian Umum	04
1.5 Prinsip Pelayanan Informasi Publik	08
II. GAMBARAN UMUM	10
2.1 Tugas dan Wewenang	11
2.2 Kebijakan Layanan Informasi Publik	15
2.3 Sarana dan Prasarana	16
2.4 Sumber Daya Manusia (SDM)	17
2.5 Alokasi Anggaran	18
2.6 Layanan Informasi Publik	18

III. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	27
3.1 Permohonan Informasi Publik	27
3.2 Materi/Topik Informasi Publik	30
3.3 Ketersediaan Informasi yang diberikan	31
IV. PENUTUP	34
4.1 Kendala dan Permasalahan	34
4.2 Saran dan Rekomendasi	34
V. TINDAK LANJUT HASIL MONEV SEBELUMNYA	36

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik PPID BRPBATPP Periode Oktober - Desember 2025	27
Tabel 2. Rekapitulasi Topik/Materi yang diminta oleh pemohon informasi	31
Tabel 3. Rekapitulasi Ketersediaan Informasi Publik	32
Tabel 4. Rekapitulasi Jangka Waktu Penyelesaian/Tanggapan Informasi Publik..	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur organisasi PPID Pelaksana UPT	11
Gambar 2. Jam operasional PPID BRPBATPP	20
Gambar 3. Prosedur dan mekanisme Permohonan Informasi Publik	22
Gambar 4. Maklumat Pelayanan dan Standar Biaya/Tarif Layanan Permohonan Informasi Publik	23
Gambar 5. Prosedur Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik	25
Gambar 6. Prosedur Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	26

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1. Jumlah Permohonan Informasi Publik bulan Oktober - Desember 2025 30

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan Informasi Publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik. Sejalan dengan tuntutan reformasi birokrasi yang mensyaratkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab (*good governance*) dengan mengacu pada prinsip-prinsip akuntabilitas, meningkatnya transparansi, dan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik, Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan (BRPBATPP) turut ambil bagian dalam mewujudkan *good governance* tersebut yang salah satunya dituangkan melalui implelementasi Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dalam UndangUndang tersebut disebutkan bahwa tujuan dari Keterbukaan Informasi Publik, antara lain dalam rangka mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik, meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik, mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan serta meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk

menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Keterbukaan Informasi Publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara. Hak dan kewajiban negara dalam pemenuhan hak masyarakat atas Informasi Publik bahwa setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut dan Badan Publik wajib menyediakan dan memberikan Informasi Publik baik diminta maupun tidak diminta. Hal tersebut sejalan dengan inti yang terkandung dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yaitu memberikan kewajiban kepada setiap Badan Publik untuk membuka akses bagi setiap pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali beberapa informasi tertentu yang tidak dipublikasikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Menteri Kelautan dan Perikanan menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan koordinator PPID di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 36/KEPMEN-KP/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam rangka memberikan layanan Informasi Publik sebagaimana diamanatkan dalam Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Terkait pelaksanaan tugas memberikan layanan Informasi Publik, PPID di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan berpedoman pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor

42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

BRPBATPP merupakan PPID pelaksana yang dijabat langsung oleh Kepala Unit Kerja. PPID Pelaksana bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan unit organisasi eselon I, unit pelaksana teknis, dan lembaga pengelola modal usaha kelautan dan perikanan.

1.2 Visi dan Misi

Visi adalah Terwujudnya pelayanan informasi yang transparan dan akuntabel untuk mendukung keterbukaan Informasi Publik sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sedangkan Misi adalah :

1. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dan menyediakan sarana prasarana untuk mendukung pengelolaan layanan informasi yang profesional dan berintegritas.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan Informasi Publik dengan mengelola informasi dan dokumentasi secara baik, efisien dan mudah di akses sesuai Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

1.3 Tujuan Pelayanan Informasi Publik

Tujuan pelayanan informasi publik di lingkungan Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan, meliputi:

- a. Terwujudnya komunikasi dua arah yang harmonis antara penyedia informasi

publik dengan pemohon dan pengguna informasi publik;

- b. Terwujudnya sistem pengintegrasian yang baik antara penyedia informasi publik dengan PPID dalam memberikan pelayanan informasi kepada publik.

1.4 Pengertian Umum

- a. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik
- b. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
- c. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara yang dapat digunakan sebagai bahan Informasi Publik
- d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
- e. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian Kelautan dan

Perikanan, yang selanjutnya disebut PPID Kementerian adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan/atau pelayanan Informasi Publik di Kementerian Kelautan dan Perikanan.

- f. Perangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kementerian, yang selanjutnya disebut Perangkat PPID Kementerian adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kerja Eselon I dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Pelaksana Teknis.
- g. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Kerja Eselon I, yang selanjutnya disebut PPID Unit Kerja Eselon I adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pendistribusian, dan/atau pelayanan Informasi Publik di unit kerja eselon I.
- h. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut PPID UPT adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pendistribusian dan/atau pelayanan Informasi Publik di UPT masing masing unit kerja eselon I.
- i. Atasan PPID Kementerian adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID Kementerian.
- j. Atasan PPID Unit Kerja Eselon I adalah pejabat yang merupakan atasan langsung PPID Unit Kerja Eselon I.
- k. PPID pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi dilingkungan

unit organisasi eselon I, unit pelaksana teknis dan lembaga pengelola modal usaha kelautan dan perikanan

- l. Petugas Pelayanan Informasi Publik adalah pegawai yang bertanggungjawab menyiapkan kebutuhan PPID Kementerian dan PPID Pelaksana dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi publik.
- m. Daftar Informasi Publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis mengenai seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaan Kementerian, tidak termasuk Informasi Publik yang Dikecualikan.
- n. Informasi Publik yang Wajib Disediakan dan Diumumkan adalah Informasi yang wajib disediakan dan/atau diumumkan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik.
- o. Informasi Publik yang Dikecualikan adalah Informasi Publik yang tidak dapat diakses oleh pemohon Informasi Publik sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik.
- p. Pemohon Informasi Publik dan/atau kuasanya yang selanjutnya disebut Pemohon adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik .
- q. Permintaan Informasi Publik adalah permohonan untuk memperoleh informasi publik dari Kementerian Kelautan dan Perikanan selaku badan publik.
- r. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam

interaksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warna negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

- s. Pengujian Konsekuensi adalah pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat dengan mempertimbangkan secara seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.
- t. Laporan Layanan Informasi Publik adalah laporan yang disusun sebagai bahan pemantauan dan evaluasi atas layanan Informasi Publik PPID Kementerian dan/atau PPID Pelaksana
- u. Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagai badan publik dengan Pemohon dan/atau pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan Informasi Publik berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- v. Sistem Informasi PPID adalah sistem berbasis jaringan yang berfungsi sebagai media informasi dalam pelayanan, pengelolaan, dan pendokumentasian Informasi Publik.
- w. Hari adalah hari kerja sesuai dengan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
- x. Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, atau organisasi nonpemerintah

sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

- y. Unit Organisasi Eselon I adalah sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, dan Badan di lingkungan Kementerian.
- z. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- aa. Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disingkat LPMUKP adalah unit organisasi nonstruktural yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Kelautan dan Perikanan melalui Sekretaris Jenderal.
- bb. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
- cc. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

1.5 Prinsip Pelayanan Informasi Publik

Prinsip pelayanan informasi publik meliputi:

- a. Informasi publik diberikan dengan mengedepankan prinsip mudah, cepat, dan

sederhana;

- b. Pelayanan informasi publik dilaksanakan melalui satu pintu;
- c. Penyajian informasi publik yang diberikan kepada pemohon, menyesuaikan dengan jenis dan format yang disediakan PPID.

II. GAMBARAN UMUM

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42 Tahun 2023 tentang penyelenggaraan layanan informasi publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kelembagaan pengelolaan informasi dan dokumentasi yaitu:

- a. Atasan PPID Kementerian
- b. PPID Kementerian
- c. Atasan PPID Pelaksana
- d. PPID Pelaksana, yang terdiri atas :
 - 1) PPID Unit Organisasi eselon I
 - 2) PPID UPT
 - 3) PPID LPMUKP
- e. Tim pertimbangan
- f. Petugas Pelayanan Informasi Publik



Gambar 1. Struktur Organisasi PPID Pelaksana UPT

Untuk PPID Pelaksana dijabat oleh :

- Kepala Biro yang membidangi urusan pelayanan informasi publik dan kehumasan, untuk PPID Sekretariat Jenderal;
- Sekretaris Direktorat jenderal/sekretaris inspektorat jenderal/sekretaris badan, untuk PPID Direktorat jenderal/inspektorat jenderal/ badan;
- Kepala UPT, untuk PPID UPT dan Direktur LPMUKP untuk PPID LPMUKP.

2.1 Tugas dan Wewenang

PPID Pelaksana memiliki tanggung jawab membantu pelaksanaan layanan informasi publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian,

penyediaan, dan pelayanan informasi publik di masing-masing unit organisasi eselon I/UPT/LPMUKP. Untuk Tugas dan wewenang dari PPID Pelaksana adalah sebagai berikut :

1. PPID Pelaksana mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan arah kebijakan layanan informasi publik yang telah ditetapkan atasan PPID Pelaksana;
- b. Menyusun program dan kegiatan layanan keterbukaan informasi publik dengan dukungan anggaran yang memadai;
- c. Menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan wewenang PPID pelaksana dalam rangka penyebarluasan informasi publik;
- d. Menugaskan petugas pelayanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID pelaksana
- e. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik
- f. Mengonsolidasikan proses pengklasifikasian, pemutakhiran, penyimpanan, pendokumentasian, pelayanan informasi public penyediaan dan;
- g. Mengumpulkan dokumen informasi publik dari petugas pelayanan informasi publik di Unit Organisasi Eselon I/UPT/LPMUKP;
- h. Mengkoordinasikan :
 - 1) Pengumpulan seluruh informasi publik
 - 2) Pengumuman informasi publik melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;

- 3) Pemberian dan penyampaian informasi publik lingkungannya agar berjalan dengan baik.
- i. Membantu PPID Kementerian melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya;
 - j. Menentukan informasi publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan ntuk PPID Unit Organisasi Eselon I;
 - k. Membantu PPID Kementerian melakukan pengujian konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan;
 - l. Melakukan pengujian konsekuensi untuk PPID unit organisasi Eselon I;
 - m. Membuat, mengelola, memelihara dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
 - n. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi public agar mudah diakses oleh publik;
 - o. Menggunakan sistem elektronik dalam pengelolaan layanan informasi publik;
 - p. Memenuhi permintaan informasi public dari PPID Kementerian
 - q. Melakukan pembinaan dan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi publik guna meningkatkan kualitas layanan informasi publik;
 - r. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis informasi public yang dilakukan oleh PPID Unit Organisasi Eselon I kepada PPID UPT dan PPID LPMUKP;

- s. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon
 - t. Memberikan alasan tertulis atas pengecualian informasi publik, dalam hal permintaan informasi publik ditolak
 - u. Melakukan penghitaman atas pengaburan materi informasi yang dikecualikan dan memberikan alasan;
 - v. Menyusun dan mengusulkan Daftar Informasi Publik dan daftar Informasi Publik yang dikecualikan, untuk PPID Unit Organisasi Eselon I
 - w. Menyusun laporan layanan Informasi Publik
2. PPID Pelaksana mempunyai wewenang :
- Wewenang dari PPID pelaksana adalah :
- a. Melaksanakan kebijakan teknis pelayanan informasi publik yang telah ditetapkan atasan PPID pelaksana;
 - b. Menetapkan daftar informasi publik dan daftar informasi publik yang dikecualikan setelah mendapat persetujuan tertulis atasan PPID pelaksana untuk PPID Unit Organisasi Eselon I;
 - c. Melaksanakan arah kebijakan layanan informasi publik di lingkungan Unit Organisasi Eselon I;
 - d. Meminta klarifikasi kepada PPID UPT, PPID LPMUKP, dan/atau Petugas Pelayanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
 - e. Menolak permintaan informasi publik dengan menyampaikan pertimbangan secara tertulis apabila informasi publik yang dimohon termasuk informasi

- yang dikecualikan atau rahasia dan
- f. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2 Kebijakan Layanan Informasi Publik

Dalam mewujudkan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat dan sederhana setiap Badan Publik menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID. Badan Publik juga membuat dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar sesuai dengan petunjuk teknis standar layanan Informasi Publik yang berlaku secara nasional. Dalam rangka menjalankan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, BRPBATPP sebagai unit kerja di bawah BPPSDMKP mempunyai kewajiban untuk membuka akses bagi setiap pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan Informasi Publik, kecuali beberapa informasi tertentu yang dikecualikan untuk dipublikasikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 42/PERMEN-KP/2023 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan menjadi pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi BRPBATPP dalam melakukan kegiatan terkait informasi publik dan bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pendistribusian, dan/atau pelayanan Informasi Publik di BRPBATPP. Dalam

menjalankan fungsi menyediakan dan melaksanakan layanan Informasi Publik, BRPBATPP telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menerbitkan Surat Tugas Kepala BRPBATPP Nomor: B.307/BRPBATPP/KP.440/II/2025 tentang Tim Layanan Informasi Publik pada Balai Riset Perikanan Budidaya Air Tawar dan Penyuluhan Perikanan;
- b. Menerbitkan Surat Tugas Kepala BRPBATPP Nomor: B.306/BRPBATPP/KP.440/II/2025 tentang Petugas Layanan Informasi Publik lingkup BRPBATPP;
- c. Menyusun Daftar Informasi Publik (DIP) lingkup BRPBATPP;
- d. Menyusun Daftar Informasi Yang Dikecualikan (DIK) Lingkup BRPBATPP;
- e. Menyusun Infografis PPID BRPBATPP;
- f. Pengelolaan aplikasi “KA’LANI” yang mempermudah pengguna layanan informasi menginput permohonan informasi;
- g. Melakukan Publikasi terkait dengan PPID di Media Sosial BRPBATPP.

2.3 Sarana dan Prasarana

Sebagai upaya dalam memberikan akses bagi Pemohon Informasi Publik untuk mendapatkan dan mengetahui Informasi Publik secara langsung, PPID BRPBATPP menyediakan Ruang Pelayanan Publik dalam melakukan pelayanan yang dilengkapi dengan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai, yaitu sebagai berikut:

- a. Ruangan Pelayanan Publik;

- b. 1 set meja kerja dan kursi petugas layanan;
- c. 2 set kursi pemohon informasi;
- d. 1 set sofa untuk pemohon informasi;
- e. 1 lemari dokumen;
- f. 3 set meja komputer dan kursi pelaksana PPID;
- g. 1 lemari buffet tempat Alat Tulis Kantor (ATK);
- h. 4 papan informasi besar, 1 papan informasi kecil;
- i. 4 unit PC yang terhubung dengan internet;
- j. 3-unit printer;

2.4 Sumber Daya Manusia (SDM)

Merujuk pada Surat Tugas Kepala BRPBATPP Nomor: B.307/BRPBATPP/KP.440/II/2025 tanggal 24 Februari 2025, tentang Tim Layanan Informasi Publik pada BRPBATPP sebagai berikut:

- a. PPID Pelaksana
- b. Koordinator Sekretariat PPID
- c. Koordinator Bidang Ketatausahaan
- d. Koordinator Bidang Penyuluhan PerikananKoordinator Bidang Monitoring dan Evaluasi

Serta merujuk pada Surat Tugas Kepala BRPBATPP Nomor: B.306/BRPBATPP/KP.440/II/2025 tanggal 24 Februari 2025 tentang Petugas Layanan Informasi Publik lingkup BRPBATPP.

2.5 Alokasi Anggaran

Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan PPID BRPBATPP tertuang dalam DIPA BRPBATPP tahun 2025.

2.6 Layanan Informasi Publik

PPID BRPBATPP menjalankan tugas dan kewenangannya melakukan layanan Informasi Publik dimulai pada bulan Agustus 2022 hingga sekarang. Dalam rangka menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik, PPID BRPBATPP memberikan informasi ke publik yang terdiri atas:

- a. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
- b. Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta dan
- c. Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.

Informasi tersebut di atas dapat diakses baik secara langsung maupun tidak langsung oleh pemohon informasi.

a. Akses Secara Langsung

Sebagai komitmen PPID BRPBATPP dalam memenuhi hak pemohon informasi publik yang bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna Informasi Publik, maka BRPBATPP menyediakan Ruang Pelayanan Publik sebagai tempat melakukan layanan informasi Publik. Ruang Pelayanan publik BRPBATPP yang berlokasi di kantor BRPBATPP Sempur, Bogor memiliki waktu operasional seperti dijelaskan Gambar 2. sebagai berikut :

- a. Hari : Senin s/d Kamis
Waktu : 08.00 s/d 16.00 WIB
- b. Hari : Jumat
Waktu : 08.00 s/d 16.30 WIB

b. **Akses Secara Tidak langsung**

PPID BRPBATPP selain melakukan pelayanan secara langsung juga membuka akses melalui pelayanan secara tidak langsung dalam rangka menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik yang dapat diakses melalui:

Website PPID BRPBATPP: <https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-riset-perikanan-budidaya-air-tawar-dan-penyuluhan-perikanan-bogor/layanan-informasi/pemohonan-informasi/>

Telepon (0251) 8313200;

Fax (0251) 8327890;

Email: brpbatpp@kkp.go.id:



Gambar 2. Jam Operasional PPID BRPBATPP

Sebagai media yang lebih mudah untuk dipahami oleh para Pemohon informasi, pada PPID BRPBATPP laman <https://ppid.kkp.go.id/upt/balai-riiset-perikanan-budidaya-air-tawar-dan-penyuluhan-perikanan-bogor/standart-layanan/mekanisme-pelayanan/> serta media sosial balai menyajikan infografis terkait dengan alur proses dan mekanisme permohonan informasi dalam mendapatkan Informasi Publik di BRPBATPP sebagai berikut :

a) Permohonan Informasi Publik

Permohonan Informasi Publik dapat disampaikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Pemohon mengisi formulir permohonan Informasi Publik pada permohonan informasi yang disampaikan secara langsung, sedangkan permohonan yang disampaikan secara tidak langsung, maka

Pemohon menyampaikan baik secara elektronik maupun melalui laman PPID BRPBATPP. Permohonan Informasi Publik wajib dilengkapi dengan bukti identitas diri dan/atau bukti pengesahan badan hukum Pemohon. Kemudian petugas Layanan PPID akan melakukan verifikasi terhadap permohonan Informasi Publik yang disampaikan oleh Pemohon (Gambar 3.). Hasil verifikasi berupa persetujuan atau penolakan dari PPID yang menjadi dasar pemberian jawaban atas permohonan Informasi Publik. PPID BRPBATPP akan menyampaikan pemberitahuan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan Informasi Publik. Pemberitahuan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja dengan memberikan alasan secara tertulis dan tidak dapat diperpanjang lagi.



Gambar 3. Prosedur dan Mekanisme Permohonan Informasi Publik

PPID pelaksana memberikan akses bagi pemohon untuk melihat dan mengetahui informasi publik yang dibutuhkan ditempat yang memadai dalam hal permintaan informasi publik. Pemohon meminta salinan informasi publik dan PPID pelaksana memberikan salinan informasi publik yang dibutuhkan dalam bentuk dokumen digital (*Softcopy*) atau dokumen nondigital (*hardcopy*).

PPID Pelaksana menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada pemohon dengan disertai keputusan pengecualian informasi publik. Pemberitahuan tertulis disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari

terhitung sejak permintaan informasi publik diterima.



Gambar 4. Maklumat Pelayanan dan Standar Biaya/Tarif Layanan Permohonan Informasi Publik

PPID Pelaksana BRPBATPP menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan ketentuan standar pelayanan yang baik. PPID Pelaksana BRPBATPP menetapkan standar biaya perolehan Informasi Publik secara gratis (tidak dipungut biaya). Adapun biaya penggandaan atau perekaman yang timbul atas salinan Informasi Publik ditanggung oleh Pemohon. Permohonan Informasi Publik dalam bentuk

digital akan disampaikan melalui Surat Elektronik (*email*) atau media penyimpanan digital yang dibawa oleh Pemohon Informasi Publik. Sedangkan permohonan informasi dalam bentuk cetak, Pemohon Informasi Publik dapat menggandakan dokumen/fotokopi secara mandiri.

b) Pengajuan Keberatan Informasi Publik

Pengajuan keberatan ditujukan kepada atasan PPID Pelaksana atau dapat dikuasakan kepada pihak lain yang cakap dihadapan hukum yang harus disertai surat kuasa khusus dengan dibubuhi materai. Keberatan diajukan secara tertulis melalui media elektronik atau nonelektronik. Pengajuan keberatan dilakukan dengan cara tertulis dengan datang langsung kepada atasan PPID Pelaksana atau tertulis yang dikirimkan melalui aplikasi PPID Kementerian. Pemohon memiliki kebutuhan khusus pengisian formulir keberatan dapat dibantu oleh petugas layanan informasi publik. Petugas layanan informasi publik mencatat keberatan informasi dalam register keberatan setelah pemohon mengisi formulir keberatan. Petugas pelayanan informasi menyimpan salinan formulir keberatan yang telah dicatat sebagai tanda bukti pengajuan keberatan.

Pemohon mengisi formulir pengajuan keberatan Informasi Publik. Pengajuan Keberatan Informasi Publik wajib dilengkapi dengan bukti identitas diri dan/atau bukti pengesahan badan hukum Pemohon. Keberatan diajukan oleh si pemohon atau kuasanya dalam jangka waktu

paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak dicatat dalam register keberatan.

Pengajuan Keberatan Informasi Publik dapat diajukan dengan alasan sebagai berikut (Gambar 4.) :

- Penolakan atas permohonan Informasi Publik berdasarkan alasan pengecualian sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik;
- Tidak disediakannya Informasi berkala;
- Tidak ditanggapinya Permintaan Informasi Publik;
- Tidak dipenuhinya permohonan Informasi publik;
- permohonan Informasi Publik dikarenakan biaya; dan/atau;
- penyampaian Informasi Publik melebihi waktu yang ditentukan.



Gambar 5. Prosedur Pengajuan Keberatan Atas Informasi Publik

c) Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan kepada Komisi Informasi melalui PPID Kementerian dalam hal tanggapan Atasan PPID dalam proses keberatan tidak memuaskan Pemohon Informasi Publik. Upaya penyelesaian sengketa Informasi Publik diajukan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya tanggapan tertulis dari Atasan PPID. Komisi Informasi akan mengupayakan penyelesaian sengketa Informasi Publik melalui mediasi dan/atau adjudikasi nonlitigasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima permohonan penyelesaian sengketa Informasi Publik (Gambar 5.). Proses penyelesaian sengketa Informasi Publik paling lambat dapat diselesaikan dalam waktu 100 (seratus) hari kerja.



Gambar 6. Prosedur Permohonan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik

III. PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

3.1 Permohonan Informasi Publik

Permohonan informasi publik Triwulan IV (Oktober - Desember) 2025 berjumlah 20 (dua puluh) permohonan, dengan permohonan berasal dari Instansi, mahasiswa, pembudidaya dan stakeholder lainnya. Pendataan layanan informasi publik dilakukan pada permohonan informasi publik yang datang secara langsung ke Ruang Pelayanan Publik maupun secara tidak langsung yaitu permohonan melalui media elektronik. Hasil rekapitulasi permohonan Informasi Publik PPID BRPBATPP periode bulan Oktober s.d Desember 2025 dapat di lihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Rekapitulasi Permohonan Informasi Publik PPID BRPBATPP Periode Oktober - Desember 2025

No	Nama Pemohon	Tanggal Permohonan	Kedudukan Hukum Pemohon	Topik/materi Informasi Yang Diminta	Ketersediaan Informasi Publik Yang Disediakan			Jangka Waktu Penyelesaian Permintaan Informasi Publik	
					Diberikan Seluruhnya	Diberikan Sebagian	Tidak Diberikan	1 s.d 10 Hari Kerja	11 s.d 17 Hari Kerja
1.	Burhan Firmansyah	21 Oktober 2025	Technical Sales Executive	Kegiatan laboratorium BRPBATPP Tahun 2025	√	-	-	√	-
2.	Dhaifina Putri Ghaisani	27 Oktober 2025	Mahasiswa	Survei kegiatan project by learning yang rencana akan dilakukan di BRPBATPP	√	-	-	√	-

3.	Thifal Dwi Purnadhani	30 Oktober 2025	ASN	Sinkronisasi program kerja dengan Penyuluh Perikanan dan Pemerintah Daerah	√	-	-	√	-
4.	Tri Rahma yanti	30 Oktober 2025	Pekerja Harian Lepas/ Non ASN	Teknologi budidaya sistem Bioflok SiPanen	√	-	-	√	-
5.	Imam Faisal	3 November 2025	Pelajar	Pelaksanaan magang di BRPBATPP	√	-	-	√	-
6.	Marganda H. Hutagalung	3 November 2025	Konsultan	Model bisnis budidaya ikan air tawar	√	-	-	√	-
7.	Akhmad Husin, S.Pi., ME	6 November 2025	PNS	Budidaya ikan Nila, pembuatan pakan dan pemberdayaan perempuan	√	-	-	√	-
8.	Ana Mariana	11 November 2025	ASN	Konsultasi dan koordinasi terkait perikanan budidaya air tawar	√	-	-	√	-
9.	Nabilla Kurnia Puspita	13 November 2025	Mahasiswa	Program magang kerja	√	-	-	√	-
10.	La Ode Abdul Fajar	13 November 2025	Mahasiswa	Informasi induk ikan air tawar bersertifikasi	√	-	-	√	-
11.	Sri Padi Purba	9 Desember 2025	Mahasiswa	Pelaksanaan magang di BRPBATPP	√	-	-	√	-
12.	Eka Madya	10 Desember 2025	Buruh	Budidaya ikan air tawar khususnya pakan ikan	√	-	-	√	-

13.	Akhmad Hujaji, SE	12 Desember 2025	PNS	Informasi program dan kegiatan BRPBATPP	√	-	-	√	-
14.	Asih Murtiasih	12 Desember 2025	PNS	Peran Penyuluh Perikanan	√	-	-	√	-
15.	Imam Sitanggang	15 Desember 2025	Mahasiswa	Pelaksanaan magang di BRPBATPP	√	-	-	√	-
16.	Pandu Meilaka	18 Desember 2025	Wiraswasta	Budidaya Ikan Nila	√	-	-	√	-
17.	M. Amin Haitami	19 Desember 2025	PNS	Teknologi Budidaya Bioflok Sipanen	√	-	-	√	-
18.	Abdul Goni Sofian	19 Desember 2025	PNS	Budidaya ikan air tawar dan pembuatan paka ikan	√	-	-	√	-
19.	Firman Nugraha, S.Pi	19 Desember 2025	PNS	Teknologi budidaya yang dikembangkan di Instalasi Cibalagung	√	-	-	√	-
20.	Nadia Aulia Putri	23 Desember 2025	Swasta	Kegiatan laboratorium genetik BRPBATPP	√	-	-	√	-

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa permohonan Informasi Publik paling rendah pada Triwulan IV terdapat pada bulan Oktober sebanyak 4 (empat) permohonan dengan presentase sebesar 20%, November sebanyak 6 (enam) permohonan dengan presentase 30% dan bulan Desember sebanyak 10 (sepuluh) permohonan dengan presentase sebesar 50%. Pemohon informasi publik dapat dilihat sebagai berikut pada grafik dibawah ini:



Grafik 1. Jumlah Permohonan Informasi Publik bulan Oktober – Desember 2025

3.2 Materi/Topik Informasi Publik

Materi/topik Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi ditampilkan pada Tabel 2. Berdasarkan rekapitulasi tersebut dapat dilihat bahwa pada periode Bulan Oktober - Desember 2025, materi atau topik yang paling banyak diminta oleh pemohon informasi adalah tentang Teknologi budidaya ikan di BRPBATPP yaitu sebanyak 10 pemohon atau dengan persentase sebesar 50% dan kegiatan magang/praktik di BRPBATPP yaitu masing-masing sebanyak 3 (tiga) pemohon informasi atau dengan persentase sebesar 15%. Pemohon informasi mendatangi langsung PPID BRPBATPP untuk mendapatkan informasi lebih detail

terkait Teknologi budidaya ikan dan mekanisme pelaksanaan magang/praktik untuk Siswa/Mahasiswa (Tabel 2.).

Tabel 2. Rekapitulasi Topik/materi yang diminta oleh pemohon informasi

No	Topik/Materi	Jumlah	Persentase
1	Kegiatan laboratorium di BRPBATPP	2	10%
2	Sinkronisasi Program penyuluhan dan peran penyuluh dengan pemerintah daerah	2	10%
3	Kegiatan learning by project dan magang kerja di BRPBATPP	2	10%
4	Teknologi Budidaya, Model Bisnis dan Pemberdayaan Perempuan (Ikan Air tawar/Induk terseleksi/Bioflok Sipanen/Pakan ikan Nila)	10	50%
5	Kegiatan Magang Siswa/Mahasiswa di BRPBATPP	3	15%
6	Informasi Program dan kegiatan di BRPBATPP	1	5%

3.3 Ketersediaan Informasi yang diberikan

Rekapitulasi ketersediaan informasi publik yang diberikan kepada pemohon informasi publik TW IV (Oktober - Desember) pada Tahun 2025 dapat dilihat pada Tabel 3. Semua permohonan telah ditindaklanjuti dengan diberikan informasi yang diminta secara keseluruhan dari 20 (dua puluh) Permohonan Informasi Publik yang diterima PPID BRPBATPP periode tersebut.

Tabel 3. Rekapitulasi Ketersediaan Informasi publik

No	Bulan	Ketersediaan Informasi Publik Yang Diberikan Kepada Pemohon Informasi			Persentase
		Diberikan seluruhnya	Diberikan sebagian	Tidak diberikan	
1.	Oktober	4	-	-	20 %
2.	November	6	-	-	30 %
3.	Desember	10	-	-	50 %

Berdasarkan Tabel 3. menunjukkan bahwa ketersediaan Informasi publik yang diberikan kepada pemohon Informasi dan diberikan seluruhnya pada bulan Oktober sebesar 20%; November 30%; dan bulan Desember sebesar 50%. Hal tersebut menunjukkan bahwa informasi publik yang diajukan oleh pemohon diberikan secara keseluruhan dan tidak ada permohonan informasi yang hanya diberikan sebagian maupun ditolak. Hal tersebut dikarenakan semua informasi yang diminta oleh Pemohon merupakan informasi yang tersedia dan dipublikasikan oleh PPID BRPBATPP.

Tabel 4. Rekapitulasi Jangka Waktu Penyelesaian/Tanggapan Informasi Publik

No	Bulan	Jangka Waktu Penyelesaian/Tanggapan	
		1 s.d 10 hari kerja	11 s.d 17 hari kerja
1.	Oktober	4	-
2.	November	6	-
3.	Desember	10	-

Jangka waktu penyelesaian atau tanggapan terhadap informasi yang diminta secara keseluruhan permintaan Informasi Publik yang masuk di bulan Oktober - Desember telah selesai ditindaklanjuti dalam waktu 1 (satu) hari kerja sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja (Tabel 4.). Keseluruhan informasi tersebut diperoleh oleh Pemohon dan diterima secara langsung pada saat Pemohon meminta informasi di Ruang Pelayanan Publik dengan cara mendengarkan dan mencatat dari penjelasan yang diberikan oleh PPID BRPBATPP.

Jangka waktu penyelesaian permintaan informasi publik pada Triwulan IV (Oktober - Desember) Tahun 2025 dapat dilihat pada Grafik 2. Persentase jangka waktu penyelesaian permintaan informasi publik pada bulan Oktober sebesar 20%; bulan November sebesar 30% dan Desember sebesar 50%. Tidak ada Permohonan yang tercatat ditanggapi dengan membutuhkan waktu tambahan 7 (tujuh) hari kerja. Hal ini dikarenakan semua informasi yang diminta telah tersedia dan dikuasai oleh pemberi informasi.

IV. PENUTUP

4.1 Kendala dan Permasalahan

Kendala dan permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik lingkup PPID BRPBATPP antara lain yaitu: Koordinasi dengan pusat belum optimal terkait dengan sosialisasi terkait PPID baik dalam penyusunan PPID lingkup UPT, aturan, data dan pelaporan dalam penyediaan data informasi yang akurat, mutakhir dan dapat dipertanggungjawabkan dan merupakan data yang akan dipublikasikan melalui laman PPID BRPBATPP sebagai Daftar Informasi Publik (DIP) BRPBATPP;

4.2 Saran dan Rekomendasi

Rekomendasi dan rencana tindak lanjut dalam rangka meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik PPID BRPBATPP adalah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan koordinasi dengan Pusat dalam memenuhi penyediaan Informasi Publik;
2. Mengoptimalkan penyediaan Informasi Publik yang akurat, mutakhir dan dapat dipertanggungjawabkan melalui laman PPID BRPBATPP;
3. Mengembangkan laman PPID BRPBATPP yang memenuhi standar kemudahan dan kecepatan dalam mengakses Informasi Publik oleh publik;

4. Menyediakan SDM yang kompeten dalam mengelola Informasi Publik melalui laman PPID BRPBATPP;
5. Memaksimalkan penyediaan Informasi Publik terkait budidaya ikan air tawar berupa artikel, jurnal penelitian maupun video baik berupa arsip di Ruang Pelayanan Publik maupun pada laman PPID BRPBATPP.

V. TINDAK LANJUT HASIL MONEV SEBELUMNYA

Hasil Tindak Lanjut Monev yang telah dilakukan sesuai dengan rekomendasi pada Triwulan III tahun 2025 diantaranya:

1. PPID pelaksana BRPBATPP melakukan pengembangan website PPID yang dapat memenuhi standar pelayanan informasi publik dan dapat memberikan kemudahan dan kecepatan dalam mengakses informasi publik oleh publik;
2. Tim PPID akan lebih up dating terkait distribusi penyebaran konten informasi publik melalui kanal website dan media sosial untuk memenuhi standar pelayanan informasi publik;
3. Mengunggah beberapa infografis terkait transparansi informasi kinerja organisasi;
4. Sudah melakukan pemutakhiran data informasi publik sebagai bukti dukung monev keterbukaan informasi publik.